

		Ministero Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI" PATERNÒ - RAGALNA Via Virgilio 3 - 95047 P A T E R N Ò (CT) Tel. 095/622682		
Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web http://www.marconiscuola.edu.it				

Ai Docenti
Al personale ATA/ AI DSGA
Al Sito web

CIRCOLARE N° 102 del 03/11/2021

Oggetto: Modalità operative contro la dispersione scolastica

Si rende noto che i casi di dispersione scolastica saranno presi in carico dal Referente Di.Sco. Sc. Primaria e. Sc. Secondaria Prof. Antonio Calì.

Il protocollo operativo prevede un monitoraggio mensile a cura dei coordinatori di classe o altri docenti della classe, il quale prevede la compilazione della scheda da ritirare in segreteria.

La scheda di monitoraggio va inviata all'indirizzo caliantonio@marconiscuola.edu.it entro la prima settimana del mese successivo (es. prima settimana di novembre per il mese di ottobre).

I criteri di segnalazione sono i seguenti:

- assenze mensili ingiustificate a partire da 10 giorni continuativi (inclusi sabato e domenica) o non continuativi, qualora non giustificate da documentati problemi di salute o gravi e comprovati problemi familiari;
- assenze ripetute per più mesi a cadenza regolare (es. ogni lunedì e/o venerdì) o accompagnate da frequenti entrate posticipate ed uscite anticipate, anche se inferiori a 10 giorni al mese.

In caso di sospetto abbandono scolastico, il docente coordinatore di classe, o altro docente, ha il compito di avvertire la Ref. Di.Sco. anche prima della scadenza per la consegna del monitoraggio mensile.

Viene inoltre richiesto ai Docenti di classe un primo contatto con le famiglie per verificare i motivi dell'assenza.

Il Ref. Di.Sco. interverrà nel caso di esito negativo del primo sollecito da parte del docente di classe, contattando la famiglia e, in caso di mancato riscontro, avvertendo il Dirigente e l'OPT dell'Osservatorio.

Riepilogo compiti:

Docente di classe o coordinatore	Compila il monitoraggio mensile entro la prima settimana del mese successivo; <ul style="list-style-type: none"> ● Avverte il Ref.Di.Sco. in caso di sospetto abbandono scolastico di un alunno; ● Effettua un primo approccio alla famiglia per verificare i motivi delle assenze e sollecita alla ripresa della frequenza regolare.
il Ref.Di.Sco.	<ul style="list-style-type: none"> ● Contatta le famiglie degli alunni che non sono rientrati dopo il primo sollecito da parte del Docente di classe; ● In caso di mancato rientro avverte il Dirigente e l'OPT;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Revisiona il monitoraggio mensile e si raccorda con l'OPT per le strategie di intervento. |
|--|---|

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa